



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA  
Facoltà di Scienze della formazione

VERSIONE 11/2007 – CDF 7112007

## REGOLAMENTO STAGE

Le attività libere dello studente di cui ai punti d) e f) del Regolamento in materia di autonomia didattica degli Atenei del 30.11.1999, recepito dal Decreto Ministeriale 4.8.2000, vengono così regolamentate nei corsi degli studi attivati dalla Facoltà di Scienze della formazione:

### 1.1 ORGANIZZAZIONE

Le attività di cui ai punti d) e f) del Regolamento in materia di autonomia didattica degli Atenei del 30.11.1999, recepito dal Decreto Ministeriale 4.8.2000 sono obbligatorie per tutti gli studenti iscritti ai Corsi di laurea triennali e magistrali e funzionali al profilo professionale previsto dai singoli piani di studio di ciascun Corso di Laurea.

Le attività di stage sono distribuite complessivamente:

- **Corso di laurea triennale in Formazione e management dei sistemi turistici (FMST, classe 39)**
  - Anno di Corso: I ^, secondo sem. CFU: 6 Durata: 100h + 50h
  - Anno di Corso: II ^, secondo sem. CFU: 6 Durata: 100h + 50h(100h di inserimento nella struttura accogliente e 50h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)
- **Corso di laurea triennale in Formazione e gestione delle risorse umane (FGRU, classe 18)**
  - Anno di Corso: II ^, primo sem. CFU: 6 Durata: 100h + 50h
  - Anno di Corso: III ^, primo sem. CFU: 4 Durata: 80h + 20h(100h di inserimento nella struttura accogliente e 50h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)
- **Corso di laurea triennale in Formatore per l'e-Learning e la multimedialità (FELM, classe 18)**
  - Anno di Corso: II ^, secondo sem. CFU: 6 Durata: 100h + 50h
  - Anno di Corso: III ^, primo sem. CFU: 4 Durata: 80h + 20h(80h di inserimento nella struttura accogliente e 20h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)
- **Corso di laurea magistrale in Pedagogia e scienze umane (PSU, classe 87/S)**
  - Anno di Corso: I ^, secondo sem. CFU: 3 Durata: 55 h + 20 h
  - Anno di Corso: II ^, primo sem. CFU: 3 Durata: 55 h + 20 h(55h di inserimento nella struttura accogliente e 20h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)
- **Corso di laurea magistrale in Pedagogista della marginalità e della disabilità (PEDMD, classe 87/S)**
  - Anno di Corso: II ^, primo sem. CFU: 5 Durata: 100 h + 25 h(100h di inserimento nella struttura accogliente e 25h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)
- **Corso di laurea magistrale in Turismo sostenibile e gestione dei sistemi territoriali (TSGST, classe 55/S)**
  - Anno di Corso: II ^, primo sem. CFU: 4 Durata: 100 h + 25 h(100h di inserimento nella struttura accogliente e 25h di riflessione e rielaborazione dell'esperienza fatta)

Le attività di stage costituiscono azioni pratico-teoriche professionalizzanti volte all'osservazione, all'analisi, alla valutazione e all'organizzazione di progetti educativi. Tali attività, che presentano caratteristiche di trasversalità rispetto alle competenze acquisite nei corsi teorici, costituiscono un **momento fondamentale del percorso formativo**.

A norma dei regolamenti didattici della Facoltà di Scienze della formazione, le attività di stage sono coordinate e monitorate da un docente per ciascuna classe di laurea (o classi unificate) in qualità di **Responsabile didattico-organizzativo**, proposto dal Consiglio di Classe e nominato in Consiglio di Facoltà.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA**  
*Facoltà di Scienze della formazione*

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE E DELLE AREE DI INTERESSE**

I Consigli di Classe, di concerto con il Responsabile didattico-organizzativo per le attività di stage, individuano per ciascun Corso di laurea le aree di interesse indicative, nonché le tipologie di massima degli enti da individuare.

2.1 Le tipologie individuate per il Corso di laurea in FMST sono:

- uffici attività produttive, uffici front office e servizi turistici di ministeri ed enti locali territoriali e delle Comunità montane
- enti di tutela ambientale (Es. Enti parchi);
- fondazioni, associazioni (anche di categoria), società cooperative ed Onlus che hanno tra le proprie finalità la promozione e/o la gestione dei beni culturali, ambientali, delle tipicità territoriali;
- agenzie pubblicitarie, di comunicazione, marketing e di organizzazione di eventi
- scuole ed istituti per l'insegnamento delle lingue, traduzione ed interpretariato;
- agenzie di viaggio, Tour operator, strutture Aeroportuali;
- strutture ricettive e di accoglienza, Istituti di ricerca e monitoraggio, per indagini settoriali sul management dei sistemi turistici;

2.2 Le tipologie individuate per il Corso di laurea in FGRU sono:

- associazioni/Istituzioni culturali e ricreative;
- fondazioni culturali (presso Enti pubblici o Enti di Credito);
- biblioteche pubbliche;
- mediateche, pinacoteche;
- redazioni giornalistiche e uffici stampa presso Enti pubblici e privati;
- cooperative legate all'esternalità dei servizi e attività culturali presso Enti pubblici;
- centri di rilevamento dati e statistiche (valga come esempio: Doxa, Demoscopea...);
- case editrici;
- centri di formazione e di ricerca pubblici e privati;
- centri di avviamento e di orientamento al lavoro (solo pubblici)
- agenzie dello spettacolo: cinema, teatro, musica;
- centri di studio sulle tradizioni demo-etno-antropologici e culturali del territorio;
- agenzie di consulenza per Enti pubblici;
- scuole: servizi di consulenza e assistenza per i POF (reperibilità, valutazione, progettazione, applicabilità);
- camere di Commercio: servizi alle imprese, di informazione e assistenza logistica, di osservazione del territorio e delle aziende terzo settore.

2.3 Le tipologie individuate per il Corso di laurea in FELM sono:

- centri servizi multimediali e *media education*;
- editoria specializzata nel settore educativo e della letteratura giovanile;
- istituti assistenziali e rieducativi, agenzie di servizi per l'infanzia;
- biblioteche per ragazzi;
- ludoteche;
- centri ricreativi e di animazione del tempo libero;
- centri di aggregazione giovanile;
- agenzie per la formazione e l'aggiornamento professionale;
- organizzazioni e reti per la formazione, il reclutamento, e la valutazione del personale nell'impresa, nei servizi e nella P.A..

2.4 Le tipologie individuate per il Corso di laurea magistrale in PSU:

- assessorati alla cultura di comuni e province;
- biblioteche pubbliche;
- centri studi;
- deputazione di storia patria delle Marche;
- istituto di storia della Resistenza;
- case editrici;
- accademia delle Scienze e delle Arti;
- mediateche, pinacoteche;
- imprese private terzo settore;
- IRRE Marche;
- università della terza età;
- associazioni professionali in ambito pedagogico;
- aziende che svolgono attività di formazione del personale;
- centri di riabilitazione.

2.5 Le tipologie individuate per il Corso di laurea magistrale in PEDMD:

- servizi pubblici e privati che si occupano di disabilità e marginalità;
- centri di rieducazione;
- scuole/servizi di sostegno;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA

### Facoltà di Scienze della formazione

- aziende ed enti operanti nel settore;
- comunità di recupero;
- servizi giudiziari e penitenziari;
- strutture per minorati sensoriali;
- strutture pubbliche e private con compiti di analisi e gestione culturale, sociale e formativa.

#### 2.6 Le tipologie individuate per il Corso di laurea magistrale in TSGST sono:

- Uffici attività produttive, uffici front office e servizi turistici di ministeri ed enti locali territoriali e delle Comunità montane
- Enti di tutela ambientale (Es. Enti parchi);
- Fondazioni, associazioni (anche di categoria), società cooperative ed Onlus che hanno tra le proprie finalità la promozione e/o la gestione dei beni culturali, ambientali, delle tipicità territoriali;
- Agenzie pubblicitarie, di comunicazione, marketing e di organizzazione di eventi
- Scuole ed istituti per l'insegnamento delle lingue, traduzione ed interpretariato;
- Agenzie di viaggio, Tour operator, strutture Aeroportuali;
- Strutture ricettive e di accoglienza, Istituti di ricerca e monitoraggio, per indagini settoriali sul management dei sistemi turistici.

### **3. CONVENZIONE E TRASMISSIONE ELENCO STRUTTURE CONVENZIONATE**

Il C.E.T.R.I.L. procede sulla base delle aree e delle tipologie individuate nel presente regolamento a stilare un elenco di strutture già convenzionate, a convenzionare gli enti proposti direttamente dagli studenti o dal Responsabile didattico-organizzativo e a curare tutto l'iter amministrativo delle convenzioni, trasmettendo poi all'inizio dell'attività didattica del I<sup>o</sup> semestre o del II<sup>o</sup> semestre al Responsabile didattico-organizzativo l'elenco finale delle strutture convenzionate con l'indicazione della precisa capacità recettiva di ciascun ente/azienda.

#### 3.1. Presentazione delle Attività di Stage e convenzionamenti

In conformità con la collocazione semestrale delle attività di stage di ciascun corso di laurea della Facoltà, il Responsabile didattico-organizzativo d'intesa con il Manager didattico, provvede a fissare un primo incontro di orientamento per gli studenti.

Qualora lo studente intenda svolgere l'attività di stage presso ditte o enti non convenzionate, il Responsabile didattico-organizzativo esaminerà le proposte.

Nel caso di parere favorevole, lo studente contatterà il C.E.T.R.I.L. per segnalare la disponibilità della ditta o dell'Ente e per l'avvio delle procedure richieste per il convenzionamento.

Lo svolgimento delle attività di stage da parte degli studenti deve rispettare, di norma, le collocazioni di cui al punto 1).

**E' tuttavia possibile recuperare ma non anticipare le attività di stage.**

Sia l'elenco delle strutture convenzionate per la Facoltà sia le griglie di collocamento saranno pubblicate on line sul sito di Facoltà all'indirizzo [www.unimc.it/sdf](http://www.unimc.it/sdf) e sulle pagine del sito di Ateneo dedicate al C.E.T.R.I.L..

### **4. PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo e di orientamento viene predisposto nelle sue linee generali dal Consiglio di classe di ciascun Corso di laurea (triennale o magistrale) ed è disponibile on line sul sito di Facoltà. Lo studente provvede a sottoporre direttamente tale progetto alla firma del rappresentante della struttura ospitante e successivamente a rinviarlo (in duplice copia originale) al C.E.T.R.I.L., che provvede al perfezionamento della pratica, dopo aver ottenuto un'approvazione sui contenuti del documento in oggetto da parte del Responsabile didattico-organizzativo (cosiddetto visto della Facoltà).

Il Responsabile didattico-organizzativo, a norma del presente regolamento, riveste anche la funzione di tutor nell'ambito dei progetti formativi attivati per ciascun corso di laurea e si può avvalere a tal fine anche di collaboratori di volta in volta individuati all'interno del corpo docente e non-docente della Facoltà di Scienze della formazione.

### **5. DOCUMENTAZIONE FINALE E MODULISTICA**

Al termine delle attività di stage previste per ciascun corso di laurea lo studente, ai fini del conseguimento dell'idoneità, dovrà produrre la seguente documentazione finale:

1. **Questionario di valutazione dello stage** (da compilare a cura dello studente);
2. **Questionario di valutazione dello stagista** (da compilare a cura dell'ente ospitante);



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA**  
*Facoltà di Scienze della formazione*

3. **Modulo di attestazione della frequenza effettuata** (da compilare a cura dell'ente ospitante);;
4. **Relazione finale di 3/6 cartelle** da cui risultino:
  - attività e mansioni svolte;
  - aspetti professionali approfonditi;
  - accoglienza e assistenza;
  - valutazione dell'esperienza ai fini della formazione;
  - eventuali osservazioni e proposte per migliorare l'attività di gestione degli stages;
  - ipotesi di ricerca tesa a valorizzare i segmenti produttivi o le attività della struttura accogliente.

Tutta la documentazione dovrà pervenire al Responsabile didattico-organizzativo per ciascun corso di laurea o consegnata presso le Segreterie dei Corsi di laurea.

## **6. VALUTAZIONE FINALE**

Lo stage sarà considerato valido ove l'ente accogliente attesti che lo stagista abbia frequentato almeno **l'80% del monte ore** previsto per le attività di stage di ciascun anno di corso (a questo scopo verranno certificate solo le ore previste di inserimento presso la struttura accogliente).

Lo stage ha lo scopo di realizzare un approfondimento e una ricerca su tematiche specifiche. Alla conclusione dello stage il Responsabile delle attività designato dall'Ente, Servizio, Azienda, dovrà rilasciare un attestato di frequenza e un giudizio complessivo per ogni stagista sulla qualità del percorso formativo.

La valutazione dello stage, si conclude con la presentazione di un elaborato di 3/6 cartelle da parte dello studente di valutazione critica dello stage con particolare riferimento agli apprendimenti teorici e pratici.

Le relazioni prodotte vengono valutate da parte del Responsabile didattico-organizzativo per le attività di stage di ciascun Corso di laurea, che esprimerà un giudizio di idoneità finale.

Il giudizio, espresso sull'apposita modulistica predisposta dalla Facoltà e controfirmato dal presidente del Consiglio del Corso di laurea (o suo delegato), verrà trasmesso alla Segreteria Studenti dal Responsabile didattico-organizzativo.

La Segreteria studenti registrerà l'attività svolta nella carriera dello studente provvedendo all'accREDITAMENTO dei crediti formativi universitari previsti a norma dei vigenti ordinamenti didattici della Facoltà.

Le informazioni relative all'esito della valutazione, o del riconoscimento, dell'attività di stage, saranno rese note con apposite comunicazioni disponibili presso la portineria di Facoltà e pubblicate nel sito Internet [www.unimc.it/sdf](http://www.unimc.it/sdf).

### 6.1 Valutazione negativa

Nel caso di valutazione negativa (non idoneo) da parte del Responsabile didattico-organizzativo, lo studente, stante la regolarità della restante documentazione di cui al punto 5., potrà ripresentare la sola relazione finale entro e non oltre il termine dell'anno accademico di riferimento (ottobre/novembre di ciascun anno solare) altrimenti dovrà ripetere lo stage per intero.

## **7. RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA**

Gli studenti che hanno svolto o stanno svolgendo attività che rispondono alle finalità previste per lo stage, possono fare richiesta di riconoscimento dell'attività inoltrando una domanda sull'apposito modulo disponibile sul sito di Facoltà, [www.unimc.it](http://www.unimc.it) o sul sito di Ateneo sulle pagine dedicate al C.E.T.R.I.L., corredata di idonea documentazione al Responsabile didattico-organizzativo per le attività di stage (la domanda può essere consegnata anche alla Segreteria del Corso di laurea), il quale valuterà l'attinenza delle sole attività lavorative svolte **nel corso dell'anno accademico per il quale viene fatta la richiesta** al curriculum formativo del percorso di studi, riconoscendo sino ad un massimo di 6 CFU.

Ai sensi dell'art. 10 della legge 64/2001, e nel rispetto delle convenzioni stipulate tra l'Università di Macerata e gli Enti preposti, è possibile riconoscere e attribuire crediti formativi (sino al massimo dei crediti e delle ore per singolo anno di corso) per le attività di stage in virtù delle attività prestate nel corso del servizio civile o militare di leva rilevanti per il particolare curriculum degli studi seguito dagli iscritti interessati, purché il servizio civile o militare di leva risulti **congruente con la specificità dei corsi di laurea in interesse**.

Tale eventuale attribuzione di crediti sarà deliberata previa **adeguata domanda e comprovata certificazione** da parte degli studenti interessati.

Presso le Segreterie del Corso di laurea verrà mantenuta copia cartacea della documentazione attinente ai contenuti didattici e di valutazione finale dello studente.